

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN CẦN GIỜ**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 3873 /UBND-NV

Cần Giờ, ngày 15 tháng 6 năm 2023

V/v tăng cường quản lý và xét
duyet cán bộ, công chức, viên chức
và người lao động đi nước ngoài

Kính gửi:

- Các cơ quan chuyên môn thuộc huyện;
- Các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc huyện;
- Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn;
- Hội Chữ thập đỏ huyện.

Căn cứ Quyết định số 14/2022/QĐ-UBND ngày 19 tháng 4 năm 2022 của Ủy ban nhân dân Thành phố về ban hành Quy chế quản lý và xét duyệt cán bộ, công chức, viên chức, người lao động đi nước ngoài;

Căn cứ Công văn số 5551/SNV-CCVC ngày 22 tháng 11 năm 2022 của Sở Nội vụ Thành phố về hướng dẫn thực hiện thủ tục xét duyệt và báo cáo kết quả quản lý và xét duyệt cán bộ, công chức, viên chức và người lao động đi nước ngoài;

Thực hiện Công văn số 2414/UBND-VX ngày 06 tháng 6 năm 2023 của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc tăng cường quản lý và xét duyệt cán bộ, công chức, viên chức và người lao động đi nước ngoài.

Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ có ý kiến chỉ đạo như sau:

1. Về quán triệt, thực hiện quy định về quản lý và xét duyệt cán bộ, công chức, viên chức và người lao động đi nước ngoài:

- Đề nghị các cơ quan, đơn vị thường xuyên quán triệt, phổ biến các quy định pháp luật về xuất cảnh, nhập cảnh và quản lý, xét duyệt đi nước ngoài cho đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức và người lao động.

- Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm rà soát, quản lý chặt chẽ đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức và người lao động đi nước ngoài, đặc biệt là các nội dung tại Điều 5, Điều 6 Quy chế ban hành kèm theo Quyết định số 14/2022/QĐ-UBND. Kịp thời phát hiện, xử lý nghiêm các tổ chức, cá nhân thực hiện không đúng quy định về quản lý và xét duyệt đi nước ngoài.

2. Về thành phần hồ sơ đề nghị xét duyệt hoặc gia hạn đi nước ngoài:

- Hồ sơ đề nghị xét duyệt hoặc gia hạn đi nước ngoài phải đảm bảo đầy đủ thành phần, nội dung theo Quy chế ban hành kèm theo Quyết định số 14/2022/QĐ-UBND và gửi về cơ quan có thẩm quyền theo đúng thời hạn quy định.

- Không thẩm định và không xem xét, ban hành Quyết định xét duyệt hoặc gia hạn đi nước ngoài đối với các trường hợp cơ quan, đơn vị gửi văn bản và hồ sơ đề nghị không đầy đủ thành phần hoặc không đảm bảo thời gian thực hiện (trừ các trường hợp đi nước ngoài đột xuất theo phân công, chỉ đạo của Ủy ban nhân dân Thành phố, Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ hoặc lý do bất khả kháng).

3. Về thời gian thực hiện thủ tục xét duyệt cán bộ, công chức, viên chức và người lao động đi nước ngoài

a) Trường hợp đi nước ngoài về việc công hoặc đi nước ngoài về việc riêng không có thư mời đích danh: thời gian nộp hồ sơ về Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ (thông qua Phòng Nội vụ) **“trước 15 ngày làm việc”** kể từ ngày đi nước ngoài.

b) Trường hợp đi nước ngoài về việc riêng có thư mời đích danh: thời gian nộp hồ sơ về Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ (thông qua Phòng Nội vụ) **“trước 20 ngày làm việc”** kể từ ngày đi nước ngoài.

c) Lưu ý:

- Đối với các văn bản đề nghị xét duyệt cán bộ, công chức, viên chức và người lao động đi nước ngoài không đảm bảo thời gian tối thiểu như trên (trừ các trường hợp đi nước ngoài đột xuất theo chỉ đạo của Ủy ban nhân dân Thành phố, Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ hoặc lý do bất khả kháng). Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ không xem xét, ban hành Quyết định xét duyệt cán bộ, công chức, viên chức và người lao động đi nước ngoài.

- Đối với trường hợp thực hiện thủ tục xét duyệt cán bộ, công chức, viên chức và người lao động đi nước ngoài thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố, thời gian nộp hồ sơ về Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ (thông qua Phòng Nội vụ) **“trước thời gian quy định tại điểm a, b mục này 05 ngày làm việc”**.

4. Thời gian thực hiện thủ tục gia hạn cán bộ, công chức, viên chức và người lao động đi nước ngoài: thực hiện theo Điều 16, Điều 17 Quy chế ban hành kèm theo Quyết định số 14/2022/QĐ-UBND.

5. Về đi nước ngoài về việc công nhiều lần trong năm:

- Trường hợp đi nước ngoài về việc công từ lần thứ hai trở lên thì trong văn bản đề nghị xét duyệt phải thể hiện đầy đủ thông tin về Quyết định xét duyệt (số hiệu, ngày ban hành, cơ quan ban hành...) của cấp có thẩm quyền đối với các chuyến đi trước đó (kèm bản sao để đối chiếu, xác minh).

- Đối với đi nước ngoài về việc công từ lần thứ ba trở lên: văn bản đề nghị phải thuyết minh cụ thể về tính cấp thiết, cơ sở pháp lý, tình hình thực tiễn, đặc thù của cơ quan, đơn vị, yêu cầu vị trí việc làm và chức trách, nhiệm vụ được giao mà cán bộ, công chức, viên chức, người lao động phải thực hiện chuyến đi để làm cơ sở xét duyệt. *Lưu ý: Cán bộ, công chức, viên chức và người lao động*

đã được cấp có thẩm quyền cho phép đi nước ngoài về việc công nhiều lần trong năm thì không phải thực hiện nội dung này. Tuy nhiên, trong văn bản đề nghị xét duyệt phải bổ sung thông tin về văn bản chấp thuận (kèm bản sao để đối chiếu, xác minh).

Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ đề nghị các cơ quan, đơn vị nghiêm túc triển khai, thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Thường trực Ủy ban nhân dân huyện;
- Phòng Nội vụ;
- VP: CVP;
- Lưu: VT, NV-VTL, VP-Thg.

CHỦ TỊCH



Nguyễn Văn Hồng